

## Unterrichtsverfahren, Lehrmethoden, Lernformen, Führungsstil

### Unterrichtsverfahren

Die Unterrichtsverfahren betreffen die Makrostruktur des Unterrichts, d.h. sie geben vor, welche grundsätzliche Verfahrensweise für eine Unterrichtseinheit (eine oder mehrere Lektionen) zur Erreichung eines Lernziels (einer Teilkompetenz) gewählt wird. Sie bestimmen also den Grobverlauf der betreffenden Unterrichtseinheit: Soll für die Unterrichtseinheit ein Frontalunterricht, ein Projekt, ein Planspiel usw. gewählt werden?

*Der Entscheid dazu ist abhängig von:*

- von den gesetzten Lernzielen,
- den pädagogischen Absichten,
- den Voraussetzungen bei den Schülerinnen und Schülern,
- dem zur Verfügung stehenden Lehr- und Lernmaterial,
- der vorgegebenen Unterrichtszeit
- sowie – um motivierende Abwechslung herbeizuführen – vom bisherigen Einsatz von Unterrichtsverfahren.

(Dubs 2009, S. 50–51)

### Lehrmethoden

**Lehrmethoden** sind Formen des Frontalunterrichts mit der ganzen Klasse oder mit Gruppen. Sie sind dadurch gekennzeichnet, dass die Lehrkräfte den Unterricht zielgerichtet anleiten und steuern (direktes und indirektes Lehrerverhalten).

#### Verschiedene Lehrmethoden:

- Lehrerdemonstration
  - Lehrervortrag
  - Modellieren (Modelllernen)
  - Lehrgespräch
  - Klassendiskussion
- (Dubs 2009, S. 50–53)

### Verschiedene Unterrichtsverfahren:

1. Frontalunterricht (Lehrmethoden)
  2. Blended Learning
  3. Simulationen: Fälle, Planspiele, Simulationseinrichtungen
  4. Projektunterricht
  5. Werkstattunterricht
  6. Selbstständiges Lernen (Lernformen)
- (Dubs 2009, S. 50–51)

### Lernformen

Bei **Lernformen** liegen die Lerntätigkeiten (Initiativen und Aktivitäten) vornehmlich bei den Schülerinnen und Schülern und die Lehrkräfte unterstützen die Lernenden (Lernberatung).

#### Verschiedene Lernformen:

- Einzelarbeit
- Partnerarbeit
- Kleingruppenarbeit
- Gruppenarbeit: ergänzende und konkurrierende Gruppenarbeit
- Rollenspiel

(Dubs 2009, S. 50–53)

## Führungsstil

### Direkter und indirekter Führungsstil

Direkter Führungsstil	Indirekter Führungsstil
<b>Der Lehrer/die Lehrerin</b>	<b>Der Lehrer/die Lehrerin</b>
legt die Organisation und den Ablauf des Unterrichts selbst fest	legt die Organisation und den Ablauf des Unterrichts in groben Zielen fest, passt sie aber an die Bedürfnisse und Wünsche der Lernenden an
strukturiert den Lernprozess selbst	gibt Impulse und hält sich mit der Strukturierung der Lernprozesse zurück
steuert den Ablauf des Unterrichts	hält sich mit steuernden Einflüssen zurück, sorgt aber dafür, dass die Schüleraktivität im Gang bleiben
gibt starken Feedback (Verstärkung)	wird mit dem Feedback zurückhaltend
unterstützt bei Lernproblemen in gesteuerter Form	unterstützt bei Lernproblemen ohne starke Steuerung
legt den Zeitplan verbindlich fest	bleibt mit dem Zeitplan flexibel

(Dubs 2009, S. 92)

### Anwendung des direkten und indirekten Führungsstils

Direkter Führungsstil	Indirekter Führungsstil
Beim Erlernen von Grundlagen, wenn wenig Lernerfahrung und Vorwissen verfügbar ist	Im Unterricht mit im jeweiligen Lernbereich eher fortgeschrittenen Schülerinnen und Schülern
mit lernschwächeren Schülerinnen und Schülern	mit lerngewandteren Schülerinnen und Schülern
mit eher ängstlichen Schülerinnen und Schülern	mit wenig ängstlichen Schülerinnen und Schülern
mit Kindern und Jugendlichen aus eher unteren sozialen Schichten	mit Kindern und Jugendlichen aus lernreicherem Milieu
mit wenig leistungsbereiten Schülerinnen und Schülern	mit stärkeren leistungsbereiten Schülerinnen und Schülern

(Dubs 2009, S. 92)

### Definition: Führungsstil

„Unter Führungsstil versteht man eine **Disposition**, die als Struktur **das konkrete Führungsverhalten** einer Lehrperson bei der Durchführung des Unterrichts und im Umgang mit den Schülerinnen und Schülern prägt und **Voraussagen über die Auswirkungen auf das Verhalten** der Schülerinnen und Schüler zulässt.“ (Dubs 2009, S. 85, Herv. B.T.)

### Funktionen der Frontalphasen im selbstgesteuertes Lernen

In einem solchen neuen Konzept haben Frontalphasen allerdings unverzichtbare Funktionen, z. B.

- Einführung eines neuen Themas,
- gedankliche Strukturierung mit einem Advance organizer vor aller Augen,
- strategische und arbeitsorganisatorische Anleitung,
- Koordination und Planung usw.;
- dann aber auch nach Gruppen- oder Tandemarbeit oder im Anschluss an Gruppenpräsentationen die Einzelergebnisse systematisieren, vernetzen, vertiefen etc.

. (Gudjons 2006, S. 18–19)

## **Zehn Merkmale guten Unterrichts**

### **1. Klare Strukturierung des Unterrichts**

(Prozess-, Ziel- und Inhaltsklarheit; Rollenklarheit, Absprache von Regeln, Ritualen und Freiräumen)

### **2. Hoher Anteil echter Lernzeit**

(durch gutes Zeitmanagement, Pünktlichkeit; Auslagerung von Organisationskram; Rhythmisierung des Tagesablaufs)

### **3. Lernförderliches Klima**

(durch gegenseitigen Respekt, verlässlich eingehaltene Regeln, Verantwortungsübernahme, Gerechtigkeit und Fürsorge)

### **4. Inhaltliche Klarheit**

(durch Verständlichkeit der Aufgabenstellung, Plausibilität des thematischen Gangs, Klarheit und Verbindlichkeit der Ergebnissicherung)

### **5. Sinnstiftendes Kommunizieren**

(durch Planungsbeteiligung, Gesprächskultur, Sinnkonferenzen, Lerntagebücher und Schülerfeedback)

### **6. Methodenvielfalt**

(Reichtum an Inszenierungstechniken; Vielfalt der Handlungsmuster; Variabilität der Verlaufsformen und Ausbalancierung der methodischen Großformen)

### **7. Individuelles Fördern**

(durch Freiräume, Geduld und Zeit; durch innere Differenzierungen und Integration; durch individuelle Lernstandsanalysen und abgestimmte Förderpläne; Besondere Förderung von Schülern aus Risikogruppen)

### **8. Intelligentes Üben**

(durch Bewusstmachen von Lernstrategien, passgenau Übungsaufträge, gezielte Hilfestellungen und „überfreundliche“ Rahmenbedingungen)

### **9. Transparente Leistungserwartungen**

(durch ein an den Richtlinien oder Bildungsstandards orientiertes, dem Leistungsvermögen der Schülerinnen und Schüler entsprechendes Lernangebot und zügige förderorientierte Rückmeldungen zum Lernfortschritt)

### **10. Vorbereitete Umgebung**

(durch gute Ordnung, funktionale Einrichtung und brauchbares Lernwerkzeug)

(Meyer 2014, S. 17–18)